

RRI: PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS SOCIOS

Objetivo: Describir el proceso mediante el cual se procede a la admisión de nuevos socios en la Sociedad Andaluza de Radiofísica Hospitalaria.

Procedimiento

1. El candidato a socio de la Sociedad Andaluza de Radiofísica Hospitalaria hará llegar el boletín de inscripción relleno con sus datos al secretario de la Sociedad. El boletín de inscripción está disponible en la web <http://www.sarh.es/>, e incluye botón de envío que realiza de forma automática el envío al email del secretario (secretario@sarh.es)
2. El secretario procederá (mediante envío de correo electrónico) a pedir confirmación del aval a los dos socios que avalan al candidato, y que deberán ir referenciados en el boletín de inscripción.
3. Tras recibir la confirmación de ambos socios, el secretario procederá mediante hilo creado de forma expresa en el Foro de la JD de la SARH (<http://foro.sarh.es/>), a pedir a los miembros de la JD su visto bueno respecto a la incorporación del nuevo socio a la Sociedad. A través del hilo, los miembros de la JD podrán comunicar las observaciones al respecto que consideren pertinentes. De forma excepcional, se podrá requerir el visto bueno de la JD a través de punto de orden del día de una reunión de la JD.
4. Para la aceptación del nuevo socio bastará con el visto bueno de la mitad más uno de los miembros de la JD (mayoría simple) o de la mitad de los miembros de la JD si entre ellos se encuentra el Presidente de la SARH (voto de calidad).
5. Una vez aceptado el nuevo socio, el secretario procederá a:
 - a) Comunicar a la JD de la SARH la incorporación en firme del candidato a la SARH, mediante mensaje de cierre del hilo.
 - b) Comunicar al candidato su incorporación a la SARH, mediante correo electrónico. En el texto del mismo se le pedirá que ingrese la primera cuota mediante transferencia a la cuenta de la SARH, de forma que la fecha oficial de inscripción en la SARH será la del ingreso de la primera cuota.
6. Una vez confirmado el cobro de la primera cuota, el secretario procederá a:
 - a) Anotar la incorporación del nuevo socio en el Libro de Socios de la SARH.
 - b) Comunicar los datos bancarios del nuevo socio al Tesorero, para que éste pueda proceder al cobro de las cuotas a partir de la segunda.
 - c) Confirmar al candidato su inscripción en la SARH.
7. Si el socio no fuera aceptado (por no conseguir los mínimos establecidos en 4.), el secretario procederá a comunicarle la circunstancia mediante correo electrónico.
8. El candidato no será considerado oficialmente socio de la SARH hasta el momento en el que proceda al ingreso referido en el apartado 5.b) anterior.